

# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W OLSZTYNIE

Olsztyn, 25 lipca 1959 r. | Nr 13 | Poz. 45

TREŚĆ:



---

**Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Braniewie**

z dnia 22 października 1959 r.

w sprawie utworzenia wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych, ustalenia ich struktury organizacyjnej oraz zakresu działania.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Braniewie, wykonując dyspozycje zawarte w § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. (Dz. U. Nr 25, poz. 103) podaje do publicznej wiadomości, że działając na podstawie ust. 2. art. 59 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 i 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) i zgodnie z wytycznymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej utworzyło następujące wydziały i równorzędne komórki organizacyjne:

I. Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego (symbol „Pl") uchwałą Nr XXXIII/76 z dnia 13. X. 1958 r.
II. Wydział Statystyki (symbol „S") uchwałą Nr XXIII/52-a z dnia 5. VIII. 1958 r.
III. Wydział Finansowy (symbol „Fn") uchwałą Nr XXIII/52-c z dnia 5. VIII. 1958 r.
IV. Wydział Architektury i Budownictwa (symbol. „AB") uchwałą Nr XXV/54-b z dnia 11. VIII. 1958 r.
V. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej (symbol „GKM") uchwałą Nr XXV/54-f z dnia 11. VIII. 1958 r.
VI. Wydział Rolnictwa i Leśnictwa (symbol „R") uchwałą Nr XXV/54-j z dnia 11. VIII. 1958 r.
VII. Wydział Przemysłu (symbol „P") uchwałą Nr XXV/54-i z dnia 11. VIII. 1958 r.
VIII. Wydział Komunikacji (symbol „Km") uchwałą Nr XXV/54-h z dnia 11. VIII. 1958 r.
IX. Wydział Zdrowia (symbol „Z") uchwałą Nr XXV/54-a z dnia 11. VIII. 1958 r.
X. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych (symbol „ZS") uchwałą Nr XXV/54-g z dnia 11. VIII. 1958 r.
XI. Inspektorat Oświaty (symbol „IO") uchwałą Nr XXV/54-e z dnia 11. VIII. 1958 r.
XII. Wydział Spraw Wewnętrznych (symbol „SW") uchwałą Nr XXIII/52-d z dnia 5. VIII. 1958 r.
XIII. Wydział Organizacyjno-prawny (symbol „Or") uchwałą Nr XXIII/52-b z dnia 5. VIII. 1958 r.
XIV. Wydział Budżetowo-gospodarczy (symbol „BG") uchwałą Nr XXV/54-d z dnia 11. VIII. 1958 r.
XV. Sekretariat Powiatowego Komitetu Kultury Fizycznej (symbol „KF") uchwałą Nr XXV/54-k z dnia 11. VIII. 1958 roku.
XVI. Wydział Kultury (symbol „K") uchwałą Nr XXV/54-c z dnia 11. VIII. 1958 r.

Jednocześnie Prezydium PRN ustaliło następujący podział wydziałów na referaty i stanowiska pracy oraz ich zakres działania:

### I. POWIATOWA KOMISJA PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego dzieli się na:

1. **Sekcję Koordynacji Planów Rocznych,**
2. **Sekcję Aktywizacji Gospodarczej.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Sekcja Koordynacji Planów Rocznych**

— koordynowanie rocznych zbiorczych planów gospodarczych powiatu i koordynowanie ich z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami organizacji spółdzielczych,
— włączanie do rocznych planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym wiążących się z zadaniami gospodarczymi Powiatowej Rady Narodowej oraz włączanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych,
— badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji rocznych planów gospodarczych powiatu oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów,
— opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb Komisji.

2. **Sekcja Aktywizacji Gospodarczej**

— przeprowadzanie badań sytuacji gospodarczej oraz przygotowywanie wniosków w sprawie rozwoju gospodarczego i zbiorczych wieloletnich planów gospodarczych powiatu,
— włączanie do wieloletnich planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym wiążących się z zadaniami gospodarczymi Powiatowej Rady Narodowej oraz włączanie wieloletnich planów organizacji spółdzielczych,
— opiniowanie projektów lokalizacji ogólnej obiektów inwestycyjnych oraz projektów etapowych planów zagospodarowania przestrzennego terenu powiatu lub miast położonych na terenie powiatu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

### II. WYDZIAŁ STATYSTYKI

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Statystyki Gospodarczej,**
2. **Referat Statystyki Społecznej.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Statystyki Gospodarczej**

— kontrola prawdziwości liczb, egzekwowanie i analiza sprawozdawczości statystycznej w zakresie: przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa, inwestycji i bu-

downictwa, transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu, kontraktacji, zakładów gastronomicznych, cen, zatrudnienia i funduszu płac, uboju zwierząt, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— opracowywanie okresowych sprawozdań zbiorczych — przewidzianych instrukcjami i zarządzeniami — dla własnego Prezydium, Wydziału Statystyki Prez. WRN i dla GUS,
— inspekcjonowanie podstawowych jednostek sprawozdawczych,
— współpraca z korespondentami rolnymi i ogrodniczymi,
— prowadzenie metryk statystycznych, udzielanie informacji statystycznych oraz przeprowadzanie zleconych badań w zakresie statystyki gospodarczej.

**2. Referat Statystyki Społecznej**

— kontrolowanie prawdziwości liczb, egzekwowanie i analiza sprawozdawczości statystycznej w zakresie: ruchu naturalnego ludności, ruchu i stanu ludności, zdrowotoności, oświaty i kultury, pomocy społecznej, kultury fizycznej, czynów społecznych,
— zakres prac wymienionych w Referacie Statystyki Gospodarczej, obowiązuje analogicznie Referat Statystyki Społecznej w jego zakresie działania.

## III. WYDZIAŁ FINANSOWY

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Dochodów i Finansowania Gospodarki Narodowej,**
2. **Referat Wymiaru Podatków,**
3. **Referat Poboru Podatków,**
4. **Referat Księgowości Podatkowej,**
5. **Referat Budżetowy,**
6. **Referat Centralnej Księgowości Budżetu i Rewizji,**
7. **Referat Ogólny.**

Do zakresu działania tych komoórek należy:

**1. Referat Dochodów i Finansowania Gospodarki Narodowej**

— planowanie podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi, zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
— opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu powiatowego, analiza i ocena budżetów rad narodowych gromad, miast niestanowiących powiatów i osiedli, w zakresie gospodarki narodowej oraz dochodów i podatków z gospodarki uspołecznionej, z wyłączeniem gospodarki komunalnej,
— analizowanie sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw poszczególnych gałęzi gospodoarki narodowej oraz występowanie z inicjatywą w sprawie rozwoju i usprawnienia działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi,
— planowanie, zatwierdzanie i kontrola rachunkowości przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
— orzecznictwo i pobór w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym,
— orzecznictwo i pobór w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowych oraz różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetami terenowymi,
— udzielanie ulg w spłacie i umarzanie zobowiązań z tytułu podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych) przypadających od jednostek gospodarki uspołecznionej oraz z tytułu prywatnoprawnych wierzytelności państwowych,
— udzielanie ulg w spłacie należności z tytułu rozliczeń przypadających od jednostek gospodarczych rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
— współdziałanie z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć i przestępstw gospodarczych,
— orzecznictwo w sprawach karnych, skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie dochodów państwowych,
— orzecznictwo w zakresie zabezpieczania i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu przepadku, spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8. marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13 poz. 87), jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwo w zakresie ustalenia charakteru prawnego i zwrotu majątku,
— załatwianie spraw likwidacji depozytów,
— badanie stanu rachunkowości, uczestniczenie w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw,
— wykonywanie szczególnego nadzoru podatkowego,
— prowadzenie szczegółowej rachunkowości oraz zestawień bilansowych i sprawozdawczości dochodów państwowych i należności likwidacyjnych wystawianie wniosków i przemusowe ściąganie w trybie administracyjnym zaległych należności,
— wykonywanie przepisów w zakresie rejestracji podatkowej w gospodarce uspołecznionej.

**2. Referat Wymiaru Podatków**

— wymiar podatków: gruntowego, obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, podatku od wynagrodzeń i wyrównawczego, podatków majątkowych, opłat skarbowych, podatku i opłat terenowych oraz opłat elektryfikacyjnych,
— opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu powiatowego, analiza i oocena budżetu rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie podatków z gospodarki uspołecznionej oraz podatków i opłat od ludnoości, jak również nadzór nad ich wykonaniem,
— współdziałanie z organami powołanymi do ścigania przestępczości podatkowych i nadużyć gospodarczych,
— orzecznictwo w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów z zakresu podatków i opłat,
— sprawowanie nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowyh miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz sekretarzami gromadzkimi w sprawach wymiaru podatków i opłat oraz wpłat na fundusz gromadzki w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami.

**3. Referat Poboru Podatków**

— egzekucja administracyjna zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej,
— udzielanie ulg w spłacie zaległych podatków i opłat,
— organizowanie i nadzorowanie inkasa należności finansowych pobieranych przez sołtysów,
— sprawowanie nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie poboru podatku gruntowego oraz podatków i opłat terenowych i innych należności finansowych,
— prowadzenie składnicy ruchomości zajętych w trybie egzekucji administracyjnej.

**4. Referat Księgowości Podatkowej**

— prowadzenie rachunkowości podatków i opłat, przypadających od jednosteok gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz należności Państwowego Funduszu Ziemi, jak również kontrola rachunkowa prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie inkasa podatku gruntowoego i innych należności finansowych od mieszkańców wsi,

— prowadzenie kasy specjalnej w Wydziale Finansowym ustanowionej zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 1951 r. w sprawie ustanowienia kas specjalnych i specjalnych poborców w niektórych prezydiach rad narodowych oraz kas specjalnych w urzędach centralnych (Monitor Polski Nr A-6, poz. 79),
— kontrola rachunkowości podatków i opłat w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli.

5. **Referat Budżetowy**

— instruktaż i organizowanie prac wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej wydziałów oraz referatów finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli, jak również sekretarzy gromadzkich w zakresie opracowywania i wykonywania budżetu,
— opracowywanie projektu jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu,
— opracowywanie projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w podatku gruntowym i innych należnościach finansowych,
— wykonywanie jednostkowego budżetu powiatowego i nadzór nad wykonaniem budżetu rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz gromad,
— analizowanie budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli po ich uchwaleniu przez rady narodowe oraz opracowywanie wniosków w spawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych,
— opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu powiatowego, analizowanie i ocena budżetów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów oraz osiedli w zakresie gospodarki komunalnej oraz analizowanie ich wykonania,
— planowanie i analiza wykonania planu dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych oraz przeprowadzanie w tym zakresie kontroli w tych jednostkach,
— kontrolowanie i nadzorowanie gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej,
— opracowywanie projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w prezydiach rad narodowych oraz współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym Prezydium,
— kontrola przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek, funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych jednostek budżetowych i innych.

6. **Referat Centralnej Księgowości Budżetu i Rewizji**

— organizowanie, instruktaż i nadzór w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie powiatu,
— przeprowadzanie inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu powiatowego oraz w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli i w prezydiach gromadzkich rad narodowych,
— czuwanie nad wykonywaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i przez referaty finansowe prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz prezydia gromadzkich rad narodowych,
— opracowywanie zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzonych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i czuwanie nad ich wykonaniem,
— prowadzenie księgowości wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego,
— kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonywania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,
— sporządzanie i analizowanie sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu.

7. **Referat Ogólny**

— spraw osobowych oraz szkolenia zawodowego pracowników Wydziału Finansowego i referatów finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz prezydiów gromadzkich rad narodowych,
— organizacja wewnętrzna, dokonywanie podziału czynności oraz opracowywanie ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania,
— obsługa Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
— sporządzanie preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonywanie tych preliminarzy oraz prowadzenie w tym zakresie szczegółowej rachunkowości.

## IV. WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Planowania Przestrzennego i Lokalizacji,**
2. **Referat Architektury i Nadzoru Budowlanego,**
3. **Referat Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Planowania Przestrzennego i Lokalizacji**

— opracowywanie, bądź organizowanie opracowań planów zagospodarowania przestrzennego obszarów osiedleńczo-rolnych lub ośrodków gospodarczych wiejskich,
— stawianie wniosków do prac urbanistycznych oraz opiniowanie planów ogólnych dotyczących powiatu,
— wydawanie decyzji lub opiniowanie wniosków w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz poradnictwo w zakresie lokalizacji budownictwa indywidualnego,
— prowadzenie kartoteki urbanistycznej miast, osiedli i wsi,
— prowadzenie rejestracji decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz graficzne ewidencjonowanie tych inwestycji na podkładach mapowych,
— współpraca z właściwymi organami w zakresie formułowania postulatów do regionalnych planów zagospodarowania, planów gospodarczych powiatów, lokalizacji inwestycji oraz rozmieszczania baz produkcji materiałów miejscowych, ochrona przed dewastacją i niewłaściwym dysponowaniem terenów zadrzewionych oraz ochrona zabytków,
— prowadzenie ewidencji przechowywania i czuwanie nad prawidłowością obiegu map i planów.

2. **Referat Architektury i Nadzoru Budowlanego**

— akceptowanie projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizacyjnych zagospodarowania przestrzennego,
— zatwierdzanie projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego, przemysłowego i wiejskiego,
— opiniowanie przewidzianych do realizacji na terenie powiatu projektów wyżej wymienionych, zastrzeżonych do decyzji Głównego Architekta Województwa,
— wnioskowanie o uznanie za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych, sprawdzonych w realizacji oraz w sprawie kwalifikowania do realizacji na terenie powiatu projektów typowych i powtarzalnych,
— współpraca z właściwymi organami w sprawach projektów planów inwestycyjnych i zatwierdzania założeń projektowych, decyzji dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych,
— upowszechnianie w projektach aktualnych dla terenu powiatu możliwości wykonawczych i materiałowych i dokumentacji projektowo-kosztorysowej,

— prowadzenie poradnictwa i pomocy w sprawach doboru dokumtntacji projektowo-kosztorysowej,
— nadzór budowlany nad budownictwem realizowanym i nadzór techniczny nad utrzymywaniem budynków orzecznictwa w tym zakresie.

**3. Referat Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych**

— wykonywanie technicznego nadzoru inwestorskiego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa,
— badanie potrzeb terenu w zakresie budownictwa i produkcji materiałów budowlanych oraz możliwości ich zaspokojenia,
— opracowywanie wniosków w sprawie rozwoju budownictwa i produkcji materiałów budowlanych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi wydziałami Prezydium Rady Narodowej,
— opracowywanie wieloletnich rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
— badanie i dokonywanie oceny przebiegu i wyników realizacji planów budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
— poradnictwo fachowe i instruktaż techniczny spółdzielni produkcyjnych, zespołów chłopskich i indywidualnych rolników w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wykonawstwa robót budowlanych i produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych,
— inicjowanie przykładowych realizacji budynków wznoszonych na wsi ze środków własnych ludności w celu rozpowszechniania stosowania materiałów miejscowych i postępu technicznego oraz otaczanie opieką takich realizacji,
— analizowanie i ustalanie potrzeb w zakresie materiałów budowlanych oraz w zakresie możliwości produkcji materiałów miejscowych,
— współpraca z właściwymi organami przy ustalaniu i realizacji rozdzielników materiałowych,
— współpraca z właściwymi organami w zakresie ustalania polityki kredytowej dla budownictwa wiejskiego,
— organizowanie pomocy technicznej przy przygotowywaniu i realizacji inwestycji budowlanych spółdzielni produkcyjnych,
— udzielanie spółdzielczym organizacjom budowlanym i produkcji materiałów budowlanych pomocy przy wykonywaniu ich zadań,
— koordynacja działalności produkcyjnej spółdzielczych organizacji budowlanych i produkcji materiałów budowlanych z działalnością jednostek podporządkowanych Powiatowej Radzie Narodowej oraz rozpatrywanie w tym celu planów produkcyjnych tych organizacji i określonych sprawozdań z ich wykonania oraz opracowywanie odpowiednich wniosków w tym zakresie,
— rejestracja zespołów produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych oraz opieka i nadzór nad ich działalnością,
— opiniowanie zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej (przemysł, rzemiosło, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych, przewidzianych dla organów władzy przemysłowej I-szej instancji,
— inicjowanie i nadzór nad produkcją uboczną materiałów budowlanych prowadzoną przez państwowe przedsiębiorstwa na terenie powiatu,
— wykonywanie zleconych przez Prezydium Rady Narodowej czynności związanych z koordynacją działalności przedsiębiorstw budowlanych i przemysłu materiałów budowlanych zarządzanych centralnie w ramach uprawnień Rady Narodowej,
— kontrola stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze oraz prywatne budownictwa i produkcji materiałów budowlanych ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji materiałów budowlanych i wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do właściwości Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

## V. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Gospodarki Komunalnej,**
2. **Referat Gospodarki Mieszkaniowej,**
3. **Referat Spraw Ogólnych.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

**1. Referat Gospodarki Komunalnej**

— sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie melioracji miejskich prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady wodociągów i kanalizacji, lub przez organa z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych,
— sprawowanie kontroli i nadzoru nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych oraz stosowaniem obowiązujących norm w przedsiębiorstwach i zakładach gospodarki komunalnej,
— zbieranie materiałów dotyczących stanu gospodarki komunalnej w miastach, osiedlach i wsiach,
— opracowywanie projektów perspektywicznych planów rozbudowy gospodarki komunalnej w miastach, osiedlach i wsiach,
— podejmowanie inicjatywy zmierzającej do rozwoju gospodarki komunalnej w miastach, osiedlach i wsiach oraz udzielanie lub opracowywanie w tym zakresie niezbędnej pomocy,
— inicjowanie i organizowanie produkcji miejscowej materiałów budowlanych w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowych i SPB, spółdzielni pracy, przemysłu terenowego i prywatnego oraz ustalanie możliwości wykorzystywania materiałów zastępczych,
— upowszechnianie postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych.

**2. Referat Gospodarki Mieszkaniowej**

— sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych oraz stosowaniem obowiązujących norm w przedsiębiorstwach i zakładach gospodarki mieszkaniowej,
— zbieranie materiałów dotyczących stanu gospodarki w miastach, osiedlach i wsiach,
— opracowywanie projektów perspektywicznych planów rozbudowy gospodarki mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach,
— podejmowanie inicjatywy zmierzającej do rozwoju gospodarki mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz udzielanie lub organizowanie w tym zakresie niezbędnej pomocy,
— załatwianie spraw związanych z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, opracowywanie wykazu nieruchomości wytypowanych do sprzedaży i podawanie go do publicznej wiadomości, rozpatrywanie wniosków o nabycie i opracowywanie decyzji o sprzedaży domów mieszkalnych oraz innych budynków, działek budowlanych i gruntów przeznaczonych na określone cele,
— wnioskowanie i współdziałanie przy tworzeniu funduszu mieszkalnego oraz opracowywanie wniosków w sprawie jego wykorzystania,
— prowadzenie spraw związanych z wystąpieniami o nabycie nieruchomości prywatnych, zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i zasad wywłaszczania,
— załatwianie spraw związanych z przepisaniem na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących mienie opuszczone i przeznaczonych do sprzedaży w trybie obowiązujących przepisów,
— wykonywanie zadań związanych z uregulowaniem własności nieruchomości nierolniczych na Ziemiach Odzyskanych,
— załatwianie spraw związanych z wnioskami repatriantów o zrealizowanie ich uprawnień do otrzymania mienia nierolniczego tytułem ekwiwalentu za mienie pozostawione za granicą (zaliczanie),

— załatwianie spraw wynikających z realizacji przepisów o terenach pod niskie budownictwo mieszkaniowe,
— analizowanie i ustalanie w skali powiatu możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
— ustalanie możliwości zabezpieczenia występującego na danym terenie zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
— przyjmowanie i opiniowanie wniosków składanych dla uzyskania pomocy Państwa w ramach budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności oraz obsługa techniczna Komisji Kwalifikacyjnej,
— nadzór nad przebiegiem realizacji budownictwa ze środków własnych ludności,
— wydawanie opini o celowości założeń spółdzielń mieszkaniowych.

3. **Referat Spraw Ogólnych**

— opracowywanie projektów planów zbiorczych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w skali powiatu,
— nadzór i kontrola w zakresie zatrudnienia i wykonywania umów zbiorowych przez przedsiębiorstwa oraz zasady gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— nadzór nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzeniem sprawozdań finansowych przez nadzorowane jednostki oraz udzielanie im niezbędnej pomocy w zakresie realizacji ich zadań,
— opracowywanie projektów zbiorczego planu zapotrzebowania materiałowego, podział roczny limitów materiałowych oraz okresowych przydziałów materiałowych na podległe i nadzorowane jednostki,
— dokonywanie przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami, prowadzenie kontroli zaopatrzenia i gospodarki materiałowej,
— podejmowanie inicjatywy w celu usprawnienia działalności nadzorowanych jednostek,
— opracowywanie rozdzielników kredytowych i materiałowych na poszczególne formy budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności, dokonywanie podziału pożyczek na spółdzielnie mieszkaniowe i zakłady pracy,
— zamawianie materiałów budowlanych i wydawanie zleceń ich sprzedaży,
— zabezpieczanie terenów pod budownictwo spółdzielcze i indywidualne oraz ich odpowiednie przygotowywanie (opracowywania geodezyjne, urbanistyczne, uzbrojenie),
— prowadzenie analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
— organizowanie wymiany doświadczeń, prowadzenie poradnictwa technicznego oraz instruktażu,
— popularyzowanie budownictwa ze środków własnych ludności,
— prowadzenie sekretariatu Komisji Kwalifikacyjnej d/s budownictwa powszechnego,
— obsługa biurowa Powiatowej Komisji Lokalowej,

### VI. WYDZIAŁ ROLNICTWA I LEŚNICTWA

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Produkcji Roślinej,**
2. **Referat Kwarantanny i Ochrony Roślin,**
3. **Referat Produkcji Zwierzęcej,**
4. **Powiatowy Lek. Weterynarii,**
5. **Referat Urządzeń Rolnych,**
6. **Reftrat Geodezji i Regulacji Rolnych,**
7. **Referat Wodnych Melioracji,**
8. **Referat Leśnictwa,**
9. **Referat Planowania i Inwestycji,**
10. **Główny Księgowy,**
11. **Sekretariat,**
12. **Instruktor Rachunkowości Spółdzielń Produkcyjnych.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Produkcji Roślinnej**

— opracowywanie planów długofalowych i rocznych w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami oraz ogólny nadzór nad realizacją tych planów,
— zatwierdzanie rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaki i kontrola wykonania tych rozdzielników,
— organizowanie i przeprowadzenie kwalifikacji polowej,
— ustalanie potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontrola ich sprzedaży,
— koordynacja i nadzorowanie wykonania planów kontraktacji,
— nadzór nad pracami POM w zakresie produkcji roślinnej,
— kontrola nad działalnością Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na poiperanie produkcji roślinnej,

2. **Referat Kwarantanny i Ochrony Roślin**

— sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przepisów i zarządzanych akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— organizowanie i nadzór nad lustracjami rakowomątwikowymi i stonkowymi oraz innymi akcjami, obejmującymi obiekty kwarantannowe,
— wykonywanie czynności kwarantannowych w zakresie eksportu, importu i przerzutów płodów rolnych wewnątrz kraju,
— kwalifikacja plantacji w zakresie fitosanitarnym,
— nadzór nad stanem fitosanitarnym magazynów, spichlerzy i młynów,
— wykonywanie kontroli nad działalnością przedsiębiorstw, przeprowadzających zabiegi, w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— ustalanie potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
— prowadzenie magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
— rejestrowanie występujących chorób i szkodników.

3. **Referat Produkcji Zwierzęcej**

— opracowywanie planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania,
— nadzór nad obrotem paszami,
— kontrola stacji kopulacyjnej i punktów inseminacyjnych,
— ustalanie potrzeb i lokalizacji stacji rozpłodników, w porozumieniu ze Związkiem Kółek i Organizacji Rolniczych oraz uznawanie rozpłodników,
— koordynowanie pracy instruktorów poradnictwa żywieniowego spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów Związku Kółek i Organizacji Rolniczych,
— wykonywanie nadzoru nad działalnością fachową i finansową Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań, dotyczących produkcji zwierzęcej.

4. **Powiatowy Lekarz Weterynarii**

— zwalczanie zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowywanie wniosków, dotyczących zapomóg i odszkodowań,
— organizowanie akcji profilaktycznych zwalczania chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozpłodników,
— udział w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych
— nadzór weterynaryjny nad spędami i obrotem zwierząt,
— instruktaż i nadzór w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa, przeprowadzanie badań ponownych oraz nadzór nad obrotem produktami pochodzenia zwierzęcego,
— nadzór nad lecznictwem weterynaryjnym,
— przeprowadzanie na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

5. **Referat Urządzeń Rolnych**

— przejmowanie na własność Państwa nieruchomości rolnych,

— regulowanie spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze i ekwiwalentów w gruncie, za niektóre nieruchomości przejęte na własność Państwa,
— przeprowadzanie czynności związanych z uwłaszczeniem gospodarstw (działek) chłopskich,
— opracowywanie spraw, dotyczących przekazywania nieruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne, na rzecz państwowych, spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych oraz dostarczanie nieruchomości zamiennych,
— administrowanie majątków rzeczowych Państwowego Funduszu Ziemi (PFZ) oraz wymiar należności w tym zakresie,
— prowadzenie zastępstwa prawnego w sprawach PFZ,
— przyznawanie ulg i dokonywanie umorzeń przy spłatach należności PFZ,
— załatwianie spraw związanych ze sprzedażą państwowych nieruchomości rolnych,
— prowadzenie akcji osadnictwa rolnego.

6. **Referat Geodezji i Regulacji Rolnych**

— wykonywanie pomiarów, związanych z przebudową ustroju rolnego, dla celów statystyki rolnej (GUS), dla potrzeb klasyfikacji i ewidencji gruntów, dla gospodarki komunalnej oraz na zamówienia inwestorów sektora uspołecznionego i osób prywatnych,
— nadzór i kontrola robót geodezyjnych prowadzonych przez wykonawców spoza resortu rolnictwa,
— opiniowanie i orzecznictwo w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej,
— prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, osnów geodezyjnych powierzchni i granic jednostek terytorialnych podziału administracyjnego oraz znaków granicy Państwa,
— prowadzenie powiatowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
— opracowywanie planów prac geodezyjno-urządzeniowych,
— orzekanie w I-szej instancji w sprawach scalania, wymiany i regulacji gruntów, uporządkowania wspólnot gruntowych i likwidacji służebności gruntowych oraz innych drobnych regulacji rolnych.

7. **Referat Wodnych Melioracji i Użytków Zielonych**

— wykonywanie funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN i dokonywanie odbioru robót,
— instruowanie i udzielanie pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich, wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarsko-pastwiskowe itp.,
— prowadzenie spraw z zakresu konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych oraz użytkowania i pielęgnowania łąk i pastwisk,
— współudział w organizowaniu oraz sprawowaniu nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi, spółkami wodnymi i związkami wałowymi,
— prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
— sprawowanie nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi,
— występowanie w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno-prawnych,

8. **Referat Leśnictwa**

— sprawowanie nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych, nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
— ustalanie obwodów nadzorczych nadleśnictw,
— sprawowanie kontroli nad działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nie zadań, związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi i łowiectwem,
— sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
— sprawowanie nadzoru nad gospodarką łowiecką,
— prowadzenie gospodarki łowieckiej w obwodach, będących pod zarządem Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— sprawowanie nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczanie tworów przyrody,
— opracowywanie terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
— ściganie wykroczeń za naruszenie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i o ochronie przyrody.

9. **Referat Planowania i Inwestycji**

— koordynacja prac przy opracowywaniu powiatowych planów rolnictwa oraz opracowywanie zbiorczych planów produkcji roślinnej i skupu,
— opracowywanie planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywny udział w realizacji tych planów,
— koordynacja prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych, ustalanie zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładanie ich do zatwierdzania Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— opracowywanie materiałów z terenu powiatu dla perspektywicznych planów rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
— opracowywanie planów inwestycyjnych, kontrola ich realizacji, badanie zgodności wykonywanych robót i zakupów z planem oraz przeprowadzanie zmian w planach,
— ustalanie potrzeb kredytowych oraz współpraca z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
— przygotowywanie materiałów do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitalnych remontów oraz z zaopatrzenia w wodę,
— udzielanie pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
— zabezpieczanie materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,
— analizowanie realizacji planu budowlano-remontowego.

10. **Główny Księgowy**

— prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z opracowywaniem i wykonywaniem zatwierdzonych preliminarzy budżetu terenowego,
— wykonywanie zleconych czynności w zakresie realizacji budżetu centralnego,
— realizowanie planów pokrycia inwestycji,
— prowadzenie księgowości budżetu terenowego i centralnego, sporządzanie sprawozdań oraz przestrzeganie uchwały o prawach i obowiązkach głównych i starszych księgowych.

11. **Sekretariat**

— prowadzenie prac kancelaryjnych i maszynopisania,
— zaopatrywanie i gospodarowanie sprzętem i materiałami biurowymi,
— prowadzenie archiwum akt, magazynów oraz spraw socjalnych i bytowych pracowników Wydziału,
— prowadzenie skarg i zażaleń oraz inych spraw zleconych przez Kierownika Wydziału.

12. **Instruktor Rachunkowości Spółdzielni Produkcyjnych**

— sprawowanie nadzoru nad przebiegiem likwidacji i rozliczeń rozwiązanych spółdzielń produkcyjnych,
— przeprowadzanie kontroli bilansów likwidacyjnych,
— dopilnowywanie terminowych spłat przez komisje likwidacyjne wierzytelności, wykazujących wydatki niepokryte.

## VII. WYDZIAŁ PRZEMYSŁU

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Ekonomiczny,**
2. **Referat Administracji Przemysłowej.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. W zakresie spraw ekonomicznych:

— koordynacja działalności i rozwoju gospodarczego drobnej wytwórczości w powiecie,
— wnioskowanie co do zadań jednostek drobnej wytwórczości w powiatowych planach gospodarczych,
— prawidłowe rozmieszczanie zakładów wytwórczych i usługowych drobnej wytwórczości,
— zapewnianie nieruchomości i pomieszczeń dla przedsiębiorstw i zakładów państwowego przemysłu terenowego, spółdzielczości wytwórczej i rzemiosła,
— wykorzystywanie surowców miejscowych i wtórnych oraz dążenie do pełnego wykorzystania miejscowej siły roboczej,
— planowanie potrzeb ludności w dziedzinie usług,
— nadzór nad przedsiębiorstwami przemysłu terenowego w ramach zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— tworzenie, łączenie, przejmowanie i przekazywanie powiatowych przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego.

2. W zakresie administracji przemysłowej:

— wydawanie zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła, usług przemysłowych i niektórych usług nieprzemysłowych oraz innych uprawnień przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
— zatwierdzanie projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
— kontrola zakładów wytwórczych i usługowych w zakresie przestrzegania zgodności ich działania z posiadanymi uprawnieniami i obowiązującymi przepisami administracyjnymi,
— nadzór i współdziałanie z cechami rzemieślniczymi,
— ewidencja nieczynnych maszyn i urządzeń przemysłowych.

## VII. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Gospodarki Samochodowej,**
2. **Referat Dróg Lokalnych.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Gospodarki Samochodowej**

— rozmieszczanie w terenie właściwych znaków drogowych oraz kontrola ustawiania i działania sygnałów ruchomych,
— wydawanie szczegółowych zarządzeń miejscowych, mających na celu bezpieczeństwo i porządek ruchu drogowego, a w szczególności spraw ustalania miejsc postoju pojazdów drogowych, targowisk i przestanków komunikacji publicznej,
— wydawanie zezwoleń na prowadzenie pojazdów drogowych,
— prowadzenie ewidencji i rejestracji pojazdów drogowych,
— szkolenie kierowców w ramach posiadanych uprawnień, przewidzianych obowiązującymi przepisami,
— badanie stanu technicznego i klasyfikacji pojazdów mechanicznych,
— współpraca z właściwymi organami Milicji Obywatelskiej w zakresie porządku na drogach publicznych oraz nieszczęśliwych wypadków drogowych.
— wydawanie zezwoleń na publiczny transport drogowy w ramach posiadanych uprawnień,
— nadzór nad wykonywaniem publicznego transportu drogowego, masowych akcji transportowych i świadczeń usług transportowych,
— wydawanie decyzji używania samochodów ciężarowych do przewozu osób i ustalanie odległości do przewozu towarów,
— sprawozdawczość z działalności transportu drogowego w zakresie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

2. **Referat Dróg Lokalnych**

— sporządzanie planów dotyczących budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów lokalnych w oparciu o wnioski prezydiów gromadzkich rad narodowych,, uwzględniając zgłoszony przez nie udział funduszu gromadzkiego w kosztach budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów,
— sporządzanie preliminarzy budżetowych obejmujących roboty dróg i mostów lokalnych,
— zlecanie i opracowywanie dokumentacji projektowo-kosztorysowych dla robót na drogach i mostach lokalnych,
— zaopatrywanie w materiały, sprzęt, maszyny i środki transportowe prowadzonych robót drogowo-mostowych,
— organizacja i nadzór nad wykonawstwem robót inwestycyjnych i konserwacyjnych na drogach i mostach lokalnych oraz sprawy pomocy technicznej dla gromadzkich rad narodowych przy ulepszaniu i utrzymywaniu dróg gruntowych i organizacji robót w ramach społecznych czynów drogowych,
— wykorzystywanie i należyte utrzymywanie posiadanych maszyn, środków transportu i sprzętu,
— organizacja pracy, instruktaż i szkolenie oraz nadzór nad pracą służby liniowej, dróg lokalnych,
— prowadzenie spraw finansowo-księgowych w zakresie inwestycji i utrzymania dróg i mostów lokalnych oraz społecznych czynów drogowych,
— organizacja i prowadzenie gospodarstw pomocniczych jak kamieniołomy lokalne, żwirownie itp. dla potrzeb dróg lokalnych,
— ewidencja i sprawozdawczość w zakresie gospodarki na drogach lokalnych i czynów drogowych,
— prowadzenie współzawodnictwa gromad na odcinku gospodarki na drogach lokalnych oraz społecznych czynów drogowych.

## IX. WYDZIAŁ ZDROWIA

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Profilaktyki i Lecznictwa,**
2. **Referat Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,**
3. **Referat Walki z Gruźlicą,**
4. **Referat Statystyki Medycznej,**
5. **Referat Planowania, Budżetu i Rachunkowości,**
6. **Referat Spraw Kadrowych, Organizacji i Administracji.**

Do zakresu dizałania tych komórek należy:

1. **Referat Profilaktyki i Lecznictwa**

— organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie w zasięgu powiatu działalności zakładów służby zdrowia: przechodni, ośrodków zdrowia, stacji sanitarno-epidemiologicznych, stacji pogotowia ratunkowego, szpitali itp.,
— realizacja wytycznych w sprawie nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
— organizowanie akcji profilaktycznych,
— prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem alkoholizmu,
— nadzór nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
— nadzór nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analiza przyczyn zachorowalności i opracowywanie wniosków w tym zakresie,
— kontrola rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych w jednostkach podległych,
— podnoszenie kwalifikacji personelu działalności podstawowej,
— podejmowanie decyzji w przypadkach wyjątkowo groźnego niebezpieczeństwa epidemii, przewidzianych w art. 10 ust. 3 ustawy o zapobieganiu chorobom zakaźnym i ich zwalczaniu,
— ocena sprawozdań z działalności Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz przedstawianie odpowiednich wniosków organom nadrzędnym,
— czuwanie nad racjonalnym wykorzystywaniem środków transportu sanitarnego.

**2. Referat Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka**

— wykonywanie zadań określonych w Referacie 1, a odnoszących się do zakładów ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
— fachowy nadzór nad zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia kobiety i dziecka,
— ocena i analiza stanu zdrowia dzieci, ich umieralności i zachorowalności, opieki położniczej, śmiertelności okołoporodowej, wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
— prowadzenie spraw komisji lekarskich do orzekania w sprawie dopuszczalności dokonywania zabiegów przerywania ciąży.

**3. Referat Walki z Gruźlicą**

— wykonywanie zadań określonych w Referacie 1, odnoszących się do zakładów zwalczania gruźlicy,
— współpraca z zakładami pracy w sprawie rehabilitacji, zatrudnienia i warunków pracy osób chorych na gruźlicę i ozdrowieńców po przebytej gruźlicy.

**4. Referat Statystyki Medycznej**

— opracowywanie materiałów w zakresie statystyki medycznej oraz sprawozdań z wykonania planu na podstawie materiałów sprawozdawczych jednostek podległych,
— nadzór nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach oraz analiza materiałów statystycznych z ich działalności,
— sporządzanie okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
— nadzór nad prawidłowością prowadzenia ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach.

**5. Referat Planowania, Budżetu i Rachunkowości**

— opracowywanie projektów planu gospodarczego i preliminarzy budżetowych dla niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz zbiorczych powiatowych planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych w zakresie służby zdrowia,
— uruchamianie kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek budżetowych oraz wykonywanie budżetu Wydziału Zdrowia i jednostek niesamodzielnych,
— analiza wykonania planu gospodarczego, budżetu oraz analiza kosztów,
— nadzór i kontrola jednostek podległych w zakresie realizacji planu i budżetu oraz w zakresie rachunkowości,
— prowadzenie rachukowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
— analiza sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
— sporządzanie okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych.

**6. Referat Spraw Kadrowych, Organizacji i Administracji**

— prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego (zastrzeżonego w nomenklaturze jednostek podległych),
— załatwianie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy i płacy,
— załatwianie spraw socjalnych,
— zwalczanie nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności,
— udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek podległych oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
— załatwianie spraw mieszkań służbowych pracowników jednostek podległych oraz udzielanie pracownikom resortu zdrowia pomocy w zakresie budownictwa indywidualnego,
— prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej podległych jednostek,
— prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podległymi,
— prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna Wydziału,
— nadzór nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy.

## X. WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH

Wydział dzieli się na:

1. Referat Zatrudnienia,
2. Referat Spraw Socjalnych.

Do zakresu działania tych komórek należy:

**1. Referat Zatrudnienia**

— pośrednictwo pracy i werbunku,
— dokonywanie analizy struktury rezerw siły roboczej,
— dokonywanie analizy bilansu siły roboczej, a w szczególności stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego zapotrzebowania na siłę roboczą,
— przeprowadzanie badań lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudział w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa Prezydium, instytucje lub organizacje społeczne,
— ustalanie kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
— typowanie kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy, z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy oraz uwzględnianie potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
— rejestrowanie osób poszukujących pracy (prowadzenie kartotek) oraz skierowań do pracy (nauki zawodu),
— zaznajamianie się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładach pracy, zgłaszających większe zapotrzebowania na pracowników,
— opiniowanie lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),
— współdziałanie przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych, informowanie o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentów w trybie clearingu pracy,
— ustalanie celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
— inicjowanie i organizowanie szkolenia zowadowego dla maturzystów i kobiet,
— wnioskowanie w sprawie wykorzystywania funduszu interwencyjnego na tworzenie wolnych miejsc pracy i nauki zawodu dla pracowników zwalnianych z administracji, młodzieży, absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
— prowadzenie spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet, szczególnie przy pracach chałupniczych, w rzemiośle, w samopomocowych zespołach usługowych oraz zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy,
— współdziałanie przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
— współdziałanie z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudniania osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
— prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
— przeprowadzanie kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia,
— organizowanie i prowadzenie werbunku oraz kierowanie osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zapotrzebowań,
— prowadzenie kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad osobami zwerbowanymi,
— nadzorowanie i kontrolowanie osób werbujących oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej,
— branie udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,

— zgłaszanie do Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy,
— sporządzanie okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
— prawidłowe kierowanie osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystywania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
— inicjowanie lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
— opiniowanie projektów wykorzystywania środków z funduszu interwencyjnego, w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji, dopilnowywanie prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bądź usług powodujących zorganizowanie dodatkowego zatrudnienia dla tych kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
— zawieranie z zakładami pracy obustronnych porozumień, bądź umów, ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
— czuwanie nad terminowym i rytmicznym wykorzystywaniem środków z funduszu interwencyjnego, w przypadkach zaś stwierdzenia poważniejszych opóźnień sygnalizowanie o tym wojewódzkiej komórce zatrudnienia,
— prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

2. **Referat Spraw Socjalnych**

— przyjmowanie wniosków, kompletowanie dokumentów oraz przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
— przygotowywanie projektów decyzji rentowych,
— wypłacanie zaliczek na renty,
— przyznawanie i wypłacanie zasiłków pogrzebowych,
— wypłacanie kosztów podróży osobom wezwanym,
— ustalanie potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i pozazakładowej,
— nadzorowanie i kontrolowanie działalności państwowych i społecznych domów opieki oraz państwowych domów rencistów,
— kompletowanie dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowanie decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowanie o umieszczenie ich w zakładzie,
— przeprowadzanie wywiadów społecznych dla potrzeb resortu,
— czuwanie nad wykonawstwem inwestycji i remontów w podległych zakładach,
— nadzorowanie miejskich i gromadzkich rad narodowych w zakresie pomocy pozazakładowej,
— wnioskowanie i decydowanie w zakresie pomocy pozazakładowej,
— prowadzenie walki z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją w zakresie zadań resortu i współpraca na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
— współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej oraz w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
— udzielanie informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz interweniowanie w sprawach dotyczących pomocy społecznej,
— kierowanie inwalidów do pracy i na szkolenie,
— współpraca z K.I.Z. i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudniania inwalidów,
— współpraca ze spółdzielniami inwalidów w zakresie szkolenie i zatrudnianie inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
— załatwianie spraw związanych z przyznawaniem i przydzielaniem protez,
— wypłacanie kosztów podróży osobom skierowanym do protezowni,
— opracowywanie planów gospodarczych, inwestycyjnych i remontowych, projektów budżetu, sprawozdań i statystyki.

## XI. INSPEKTORAT OŚWIATY

Inspektorat dzieli się na:

1. **Zespół Pedagogiczny,**
2. **Referat Ogólny.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Zespół Pedagogiczny**

— organizowanie, kierowanie i nadzór nad działalnością dydaktyczno-wychowawczą i administracyjno-gospodarczą placówek wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, dla pracujących, kursów i zespołów w zakresie oświaty dorosłych, uniwersytetów powszechnych i robotniczych, szkół przysposobienia rolniczego, placówek wczasowych, placówek wychowania pozaszkolnego, badanie potrzeb i wysuwanie wniosków dotyczących sieci tych placówek,
— podejmowanie starań i współdziałanie w zapewnieniu odpowiednich warunków pracy i rozwoju placówek podległych bezpośrednio i nadzorowanych,
— organizowanie i nadzorowanie opieki nad dziećmi i młodzieża. badanie potrzeb w tym zakresie, współdziałanie z właściwymi instytucjami, placówkami społecznymi, organizacjami i stowarzyszeniami w organizowaniu opieki oraz w oddziaływaniu wychowawczym na dzieci i młodzież,
— kierowanie realizacją powszechności nauczania,
— zapewnienie podległym placówkom odpowiedniej kadry, kontrolowanie i instruowanie kierowników, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników zatrudnionych w podległych placówkach, kierowanie ich dokształcaniem i doskonaleniem, troszczenie się o zapewnienie im odpowiednich warunków pracy,
— nadzorowanie i organizowanie różnych form dokształcania i pracy kulturalno-oświatowej wśród dorosłych, współdziałanie z masowymi organizacjami społecznymi i towarzystwami kulturalno-oświatowymi w zakresie oświaty dorosłych, inicjowanie i koordynowanie pracy społecznej w tej dziedzinie,
— organizowanie i nadzór nad działalnością podległych placówek w dziedzinie wychowania fizycznego i sportu, krajoznawstwa i turystyki,
— organizowanie i nadzorowanie wczasów letnich dzieci i młodzieży, współpraca w tym zakresie z zakładami pracy, z właściwymi instytucjami i organizacjami,
— troszczenie się o właściwy stan higieniczno-sanitarny placówek bezpośrednio podległych i nadzorowanych,
— prowadzenie akt i załatwianie spraw osobowych pracowników placówek podległych,
— realizowanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i jej Prezydium, udzielanie wyjaśnień na wnioski zgłoszone przez Komisję Oświaty i Kultury PRN,
— nadzorowanie pracy placówek oświatowo-wychowawczych nieprzewidzianych przez Ministerstwa Oświaty w zakresie unormowania szczególnymi przepisami,
— ścisłe współdziałanie przy opracowywaniu planów usług i budżetów, sprawowaniu nadzoru nad ich właściwą realizacją przez jednostki podległe i przy prowadzeniu spraw finansowych oraz prac statystyczno-sprawozdawczych w tym zakresie,
— występowanie z inicjatywą w zakresie budownictwa szkolnego i remontów oraz współdziałanie w realizacji planów w tym zakresie,
— opracowywanie wniosków w sprawie sieci podległych placówek oświatowo-wychowawczych,
— ustalanie rejonów wizytacyjnych.

Pracą Zespołu Pedagogicznego składającego z: Inspektora Szkolnego, zastępcy Inspektora Szkolnego, podinspektorów szkolnych, kieruje bezpośrednio Inspektor Szkolny.

2. **Referat Ogólny**

— opracowywanie na podstawie wniosków kierowników placówek i podinspektorów szkolnych, projektów planu gospodarczego i budżetu, planu inwestycji, remontów i zaopatrzenia,
— realizacja planu gospodarczego i budżetu oraz nadzór w tym zakresie nad podległymi placówkami,

— prowadzenie rejestru uchwał PRN i jej Prezydium, wniosków Komisji Oświaty, Kultury PRN oraz opracowywanie sprawozdań z ich realizacji,
— załatwianie spraw kadrowych zgodnie z decyzją inspektora szkolnego,
— prowadzenie księgowości, rejestru skarg i zażaleń, kancelarii oraz załatwianie innych spraw biurowych i administracyjno-gospodarczych związanych z działalnością inspektoratu oświaty.

### XII. WYDZIAŁ SPRAW WEWNĘTRZNYCH

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Administracyjno-Społeczny,**
2. **Referat Karno-Administracyjny,**
3. **Referat Wojskowy.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Administracyjno-Społeczny**

— nadzór nad urzędami stanu cywilnego, kontrola, instruktaż oraz szkolenie prowadzących akta stanu cywilnego,
— odtwarzanie i ustalanie treści aktów stanu cywilnego,
— prowadzenie ścisłej ewidencji prac terenowych w zakresie rejestracji stanu cywilnego,
— przygotowywanie wniosków o zmianę imion i nazwisk,
— prowadzenie spraw obywatelstwa,
— rejestracja i nadzór nad stowarzyszeniami,
— postępowanie wywłaszczeniowe w zakresie wyrażania zgody na ustanowienie ograniczonych praw rzeczowych, na prowadzenie wierceń i innych prac badawczych, na czasowe zajęcie nieruchomości i orzekanie o odszkodowaniu za zniszczone plony, zasiewy i uprawy,
— realizacja zadań w stosunku do ludności rodzimej,
— realizacja zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
— opieka nad repatriantami,
— prowadzenie spraw granicznych,
— prowadzenie innych spraw z zakresu administracji wewnętrznej zleconych przez kierownika Wydziału.

2. **Referat Karno-administracyjny**

— nadzór nad polityką karno-administracyjną kolegiów orzekających przy prezydiach rad narodowych niższych szczebli,
— obsługa powiatowego Kolegium Orzekającego (prowadzenie rejestru spraw badania zasadności i udokumentowania wniosków, przygotowywanie i organizowanie rozpraw karno - administracyjnych, podejmowanie wszelkich czynności prawnych w zakresie karno-administracyjnym i szkolenie członków Kolegium,
— współpraca z zainteresowanymi organami orzecznictwa karno-administracyjnego,
— nadzór nad postępowaniem mandatowym,
— wykonywanie kar orzeczonych przez kolegium w zakresie egzekucji i wierzytelności pieniężnych oraz współpraca z administracją więziennictwa i MO przy wykonywaniu kar.

3. **Referat Wojskowy**

— utrzymywanie w stanie aktualnym ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
— rejestracja mężczyzn w wieku przedpoborowym, poborowym i odbywających ćwiczenia wojskowe,
— prowadzenie spraw odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
— opieka nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby wojskowej,
— przegląd, klasyfikacja i ewidencja koni,
— rozminowywanie i oczyszczanie terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
— prowadzenie spraw przeciwpowodziowych,
— nadzór nad pracą osób prowadzących ewidencję wojskową w prezydiach rad narodowych niższych stopni,
— prowadzenie spraw specjalnych z dziedziny administracji wojskowej.

### XIII. WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-PRAWNY

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Organizacyjny,**
2. **Referat Prawny,**
3. **Referat Inspekcji i Instruktażu,**
4. **Referat Spraw Prawniczych,**
5. **Sekretariat.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Organizacyjny**

— koordynowanie planów pracy jednostek organizacyjnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— współdziałanie z wydziałami w określaniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej oraz w opracowywaniu w tym zakresie wytycznych dla prezydiów rad narodowych niższego stopnia w stosunku do podporządkowanych im referatów,
— wybory do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych i sołtysów,
— opracowywanie wniosków w sprawie zmiany granic powiatu miast nie stanowiących powiatów, osiedli i gromad,
— opracowywanie wniosków w sprawie tworzenia, łączenia i znoszenia gromad i przenoszenia siedzib gromadzkich rad narodowych,
— opracowywanie wniosków w sprawach zmian i ustalania nazw miejscowości oraz obiektów fizjograficznych.

2. **Referat Prawny**

— opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z działalnością Rady i jej Prezydium,
— przygotowywanie wniosków w zakresie zawieszania uchwał rad narodowych niższego stopnia i uchylania uchwał prezydiów rad narodowych,
— przygotowywanie wniosków w sprawach sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami Prezydium PRN,
— wykonywanie funckji organu administracji wodnej, wynikających z prawa wodnego,
— prowadzenie ksiąg wodnych,
— nadzór w zakresie formalno-prawnym nad spółkami wodnymi i związkami wodnymi,
— prowadzenie ewidencji zakładów, budowli i urządzeń wodnych, na które wymagane jest pozwolenie administracji wodnej,
— współpraca z referatem Wodno-melioracyjnym Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa na odcinku zagadnień wodno-prawnych oraz zakładanie i nadzór nad spółkami wodnymi i związkami wałowymi.

3. **Referat Inspekcji i Instruktażu**

— nadzór i koordynacja działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
— udzielanie prezydiom rad narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowanie czynności w celu upowszechniania osiągnięć w ich działalności,
— kontrola wydziałów i prezydiów rad narodowych niższego stopnia w zakresie załatwiania skarg i zażaleń.

4. **Referat Spraw Prawniczych**

— opracowywanie wniosków dotyczących zatwierdzenia wyboru przewodniczących gromadzkich rad narodowych, przewodniczących prezydiów rad narodowych osiedli oraz zatwierdzania uchwał o powołaniu sekretarzy gromadzkich, miejskich i osiedli,
— opracowywanie wniosków dotyczących zawieszania w czynnościach członków prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz sekretarzy gromadzkich,
— opracowywanie wniosków w sprawie zaszeregowywania zastępców przewodniczących, sekretarzy prezydiów miejskich rad narodowych, miast nie stanowiących powiatów, przewodniczących i sekretarzy prezydiów rad narodowych osiedli oraz przewodniczących gromadzkich rad narodowych,

— opracowywanie wniosków dotyczących powoływania i odwoływania kierowników wydziałów oraz kierowników podległych Powiatowej Radzie Narodowej przedsiębiorstw, zakładów i instytucji,
— prowadzenie spraw osobowych pracowników wydziałów Prezydium Pow. Rady Narodowej, które nie prowadzą spraw we własnym zakresie.

5. **Sekretariat**

— współdziałanie z wydziałami w przygotowywaniu materiałów na sesje PRN, posiedzenia Komisji, Prezydium, narady z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz organami niepodporządkowanymi Pow. Radzie Narodowej,
— organizacja i obsługa sesji, posiedzeń Komisji i Prezydium oraz narad zwoływanych przez Prezydium,
— prowadzenie ewidencji uchwał PRN, uchwał zarządzeń i okólników Prezydium PRN oraz wniosków Komisji i interpelacji radnych, jak również czuwanie nad terminowym ich wykonaniem,
— współdziałanie z wydziałami w zakresie opracowywania planów pracy Rady, Komisji i Prezydium,
— zapewnianie obsługi techniczno-biurowej dla komitetów redakcyjnych audycji lokalnych radiowęzłów.

## XIV. WYDZIAŁ BUDŻETOWO-GOSPODARCZY

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Budżetowo-księgowy,**
2. **Referat Gospodarczy,**
3. **Referat Ogólny.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Budżetowo-księgowy**

— planowanie i realizacja preliminarza budżetowego Powiatowej Rady Narodowej, jej Komisji, Prezydium oraz komórek organizacyjnych Prezydium,
— obsługa rachunkowo-kasowa w zakresie wykonywania preliminarzy dochodów i wydatków komórek organizacyjnych, które nie prowadzą samodzielnie czynności rachunkowo-kasowych,
— wykonywanie w ustalonym zakresie budżetu centralnego,
— opracowywanie wniosków odnośnie zmian w budżecie oraz dodatkowych kredytów,
— projektowanie, opiniowanie i realizacja zamierzeń oszczędnościowych,
— prowadzenie spraw związanych z rejestracją etatów,
— prowadzenie ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach,
— sporządzanie sprawozdań oraz dokonywanie miesięcznych i kwartalnych zamknięć rachunkowych,
— planowanie kasowe, kontrola dochodów kasowych i innych należności,

2. **Referat Gospodarczy**

— gospodarka lokalami biurowymi oraz racjonalne rozmieszczanie komórek organizacyjnych w budynkach administracyjnych,
— wymiar i pobieranie czynszów i świadczeń za użytkowanie lokali mieszkalnych i pokoi gościnnych mieszczących się w budynkach administracyjnych,
— ewidencja budynków administracyjnych własnego Prezydium i prezydiów rad narodowych niższego szczebla z oznaczeniem ich stanu technicznego i wszelkich zachodzących zmian,
— zawieranie umów najmu i dzierżawy,
— planowanie inwestycji i kapitalnych remontów budynków administracyjnych własnego Prezydium i rad narodowych niższego stopnia,
— sporządzanie rocznych planów inwestycji i kapitalnych remontów,
— przygotowywanie dokumentacji prawnej i technicznej oraz projektów umów i zleceń na roboty,
— wykonawstwo inwestycji i kapitalnych remontów, zabezpieczanie zaopatrzenia materiałowego,
— kontrola wykonawstwa inwestycji i kapitalnych remontów oraz opracowywanie sprawozdawczości okresowej,
— sporządzanie i realizacja rocznych i okresowych planów zaopatrzenia materiałowego na cele administracyjne oraz dokonywania zamówień na druki,
— zakup inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy biurowych oraz opału,
— prowadzenie magazynu materiałowego,
— prowadzenie ksiąg inwentarza ruchomego oraz ewidencji rozdziału druków,
— utrzymywanie czystości oraz opalania biur,
— nadzór nad pracą pracowników obsługowych,
— prowadzenie remontów bieżących i konserwacji budynków administracyjnych,
— zaopatrzenie budynków w sprzęt przeciwpożarowy oraz we wszystkie urządzenia techniczne,
— obsługa centrali telefonicznej,
— zbiórka makulatury i innych odpadków użytkowych,
— obsługa komunikacyjna Prezydium,
— prowadzenie gospodarki samochodowej polegającej na stałej trosce o utrzymanie pojazdów mechanicznych w gotowości i sprawności technicznej,
— prowadzenie dokumentacji tj. kart drogowych, miesięcznych kart eksploatacyjnych, książek pojazdów mechanicznych,
— prowadzenie kart ewidencyjnych ogumienia,
— planowanie etatów samochodowych i przebiegu kilometrów,
— prowadzenie drobnych i bieżących remontów pojazdów mechanicznych,
— zaopatrywanie pojazdów w części zamienne, urządzenia i materiały pędne oraz ogumienie,
— inwentaryzacja i rejestracja pojazdów mechanicznych,
— kontrola wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców,
— obliczanie płac i premii pracowników samochodowych oraz rozliczanie kierowców z pobranego paliwa i smarów,
— badanie i analizowanie kart drogowych,
— przydział i zbycie samochodów,
— prowadzenie spraw organizacyjnych oraz etatów osobowych,
— zamawianie pieczęci urzędowych i oznak.

3. **Referat Ogólny**

— opracowywanie kwartalnych planów pracy i sporządzanie sprawozdań z ich wykonania,
— organizowanie planowych wyjazdów do prezydiów gromadzkich rad narodowych w celach instruktażowych w zakresie czynności administracyjno-gospodarczych,
— instruktaż i nadzór w zakresie czynności kancelaryjnych we wszystkich komórkach organizacyjnych oraz w prezydiach miejskich i gromadzkich rad narodowych,
— prowadzenie kancelarii ogólnej i ekspedycji, obsługa w tym zakresie wszystkich jednostek organizacyjnych Prezydium,
— prowadzenie obowiązujących rejestrów zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz kontrolą zużycia znaczków i matryc,
— prowadzenie powielarni i hali maszyn,
— prowadzenie składnicy akt dla wszystkich komórek organizacyjnych Prezydium PRN,
— prenumerata i rozdział wydawnictw urzędowych,
— wykonywanie czynności z zakresu akcji socjalnej dla pracowników wszystkich jednostek Prezydium,
— prowadzenie rejestru skarg i zażaleń.

## XV. SEKRETARIAT POWIATOWEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ

Do zakresu działania Sekretariatu należy:

— zabezpieczanie prawidłowej realizacji i nadzoru nad wykonaniem względnie bezpośrednią realizacją uchwał i zarządzeń PRN, jej Prezydium oraz PKKF, jak również uchwał i zarządzeń jednostek nadrzędnych,
— sprawowanie nadzoru nad realizacją kierunkowych zadań w dziedzinie kultury fizycznej ustalonych przez władze państwowe, a realizowanych przez różnorodne stowarzyszenia wychowania fizycznego i sportu,
— współdziałanie ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami w rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, w szczególności poprzez:
— udzielanie poparcia w rozwoju powszechnego wychowania fizycznego,

— organizowanie i rozwijanie działalności Powiatowego Ośrodka WF stosownie do lokalnych potrzeb i możliwości,
— inicjowanie i okazywanie pomocy w rozwoju różnorodnych form organizacyjnych wychowania fizycznego, jak również organizowanie masowych imprez sportowych, pokazów gimnastycznych, świąt, festynów, kursów, zlotów itp.,
— popieranie rozwoju gimnastyki profilaktycznej w zakładach pracy oraz gimnastyki leczniczej i wyrównawczej, jak również organizacji aktywego wypoczynku ludzi pracy w zakładach pracy, gromadach, osiedlach itp.,
— propagowanie powszechnego wychowania fizycznego w tym zdobywania odznak społecznych,
— popieranie i organizowanie budownictwa prostych urządzeń sportowych siłami społecznymi i przy pomocy finansowej Państwa,
— badanie potrzeb w zakresie kadr nauczycielskich i instruktorskich wychowania fizycznego oraz ich zabezpieczanie poprzez WKKF i władze szkolne,
— badanie stanu zaopatrzenia w artykuły sportowe oraz zgłaszanie odpowiednich wniosków,
— organizowanie zdobywania norm na POSF i MOSF oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji,
— współpraca z władzami szkolnymi w zakresie organizacji i realizacji obowiązkowych i dobrowolnych zajęć WF i sportu dla młodzieży szkolnej,
— sprawowanie nadzoru nad wychowaniem fizycznym w szkołach podstawowych i przedstawianie wniosków w tym zakresie,
— sprawowanie nadzoru, koordynowanie działania oraz udzielanie pomocy lokalnym stowarzyszeniom WF i sportu, jak również wstępne opiniowanie wniosków w sprawie nadawania osobowości prawnej tym stowarzyszeniom,
— współdziałanie z zainteresowanymi władzami, instytucjami w zakresie opieki lekarskiej, higienicznej nad osobami objętymi wychowaniem fizycznym i sportem i w zakresie zapewniania właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,
— sprawowanie nadzoru nad budownictwem prostych urządzeń sportowych oraz eksploatacja i konserwacja wszystkich urządzeń sportowych i prowadzenie ewidencji urządzeń sportowych,
— administrowanie obiektami sportowymi stanowiącymi własność Państwa a nieprzekazanymi w użytkowanie lub dzierżawę stowarzyszeniom WF i sportu lub innym instytucjom,
— opiniowanie i inicjowanie zaopatrzenia rynku w sprzęt sportowy i turystyczny,
— planowanie rozwoju turystyki i projektowanie środków służących do realizacji tego zadania,
— inicjowanie, koordynowanie i opiniowanie programów i środków działania terenowych organów administracji państwowej, instytucji, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego inwestycji, obsługi turystycznej, popieranie propagandy turystycznej i krajoznawstwa,
— współdziałanie z właściwymi organami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swojszczyzny,
— współdziałanie z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
— załatwianie skarg i zażaleń kierowanych do PKKF oraz organizacja i szczególna kontrola pracy sprawozdawczo turystycznej prowadzonej przez stowarzyszenia WF i sportru,
— zbieranie, zestawianie i analizowanie danych sprawozdawczo-statystycznych, dotyczących KF i sportu zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
— przygotowywanie analiz, ocen, projektów uchwał dotyczących spraw i rozwoju WF i sportu, turystyki i krajoznawstwa oraz przedstawianie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy Państwa koniecznej dla dalszego rozwoju turystyki i WF,
— obsługa organizacyjna PKKF w szczególności:
— opracowywanie planów narad, posiedzeń, planów pracy,
— organizowanie narad oraz posiedzeń PKKF, ich protokółowanie,
— ewidencja uchwał i zarządzeń PKKF oraz aktów normatywnych z dziedziny KF sportu i turystyki, jak również kontrola ich wykonania,
— załatwianie spraw wynikających ze stosunku PKKF do innych organów administracji państwowej i instytucji,
— prowadzenie ewidencji członków PKKF oraz spraw z tym związanych,
— zbieranie aktualnych informacji prasowych o pracy PKKF oraz stowarzyszeń WF i sportu,
— prowadzenie kancelari ogólnej PKKF,
— prowadzenie prac związanych z nadawaniem odznaczeń państwowych i wyróżnień za pracę sportową (nagrody sportowe).

## XVI. WYDZIAŁ KULTURY

Do zakresu działania Wydziału należy:

W zakresie pracy kulturalno-oświatowej:
— opiniowanie i występowanie z wnioskami w sprawach planu i budżetu, finansów i inwestycji oraz pomocy w zaopatrzeniu ośrodków kulturalno-oświatowych w materiały repertuarowe, wydawnictwa, stroje, instrumenty i inne,
— prowadzenie spraw związanych z organizacją ośrodków działalności kulturalno-oświatowej,
— organizowanie szkolenia pracowników i działaczy kulturalno-oświatowych oraz tworzenie ośrodków poradnictwa i instruktażu,
— upowszechnianie doświadczeń pracy kulturalno-oświatowej, współdziałanie w tym zakresie z prasą, radiem, radiowęzłem, filmem i wydawnictwami,
— udzielanie zezwoleń na organizowanie przedsięwzięć rozrywkowych na terenie powiatu,
— koordynowanie planów obsługi terenu przez teatry, opery i zespoły artystyczno-widowiskowe,
— opieka i pomoc twórcom ludowym,
— inicjowanie i pomoc w organizowaniu kursów, konkursów i wystaw sztuki ludowej,
— współpraca z CPLiA w zakresie produkcji i zbytu sztuki ludowej,
— koordynowanie obchodów i masowych imprez artystycznych,
— praca kulturalno-oświatowa wśród ludności rodzimej Ziem Zachodnich i grup narodowościowych,
— administrowanie i załatwianie spraw związanych z pracą Muzeum Mikołaja Kopernika we Fromborku,
— załatwianie spraw związanych z pobytem delegacji zagranicznych.

2. W zakresie bibliotek:
— koordynowanie działalności bibliotek oraz współpracy organizacji społecznych, instytucji kulturalnych i prowadzących działalność oświatowo-czytelniczą,
— organizowanie i nadzorowanie działalności sieci publicznych bibliotek powszechnych przez:
— wydawanie wytycznych i instrukcji w sprawach działalności bibliotek, analizowanie stanu i wyników tej działalności,
— czuwanie nad właściwym doborem książek oraz kontrolowanie terenowego zakupu książek,
— czuwanie nad przydzielaniem bibliotekom odpowiednich lokali oraz urządzeń,
— wnioskowanie i opiniowanie w sprawach kadr kierowniczych bibliotek publicznych na terenie powiatu,
— lustrację bibliotek i opracowywanie zleceń polustracyjnych.

| Sekretarz Prezydium | Przewodniczący Prezydium |
|---|---|
| **H. Landsberg** | **A. Pietrzak** |

Redakcja i Administracja: Olsztyn, ul. Kopernika 48 — Prez. WRN, Wydz. Budżetowo-Gospodarczy, tel. 47-58.
Olsz. Z. Graf. Lz. 619 (1 200) 27.3—30.7.59 N-6 Cena egzemplarza — 3,60.